



Compte Rendu du Comité Social d'Administration (CSA) du 7/11/2024 **DIRM Sud-Atlantique**

Présents :

Administration : M. E Perrier (Directeur DIRM SA), M. C Merit (Dir Adjoint DIRM SA), Mme M Sautonie (Secrétaire Générale), M. F Alcouffe (Chef du service SEFM), Mde L Miraux (Chef du service MML), M C Boutin (Chef de la Subdivision des Phares & Balises du Verdon), M T Chollet (Chef du CSN de La Rochelle), M L Courgeon (Chef du service SAER) et M E Gourd (Chef du service MCAM).

FSU : Titulaires : Anne-Sophie De Freitas, Aurélie Miranda et Maxime Guignard. Suppléant: Frédéric Gachet et Christine Gasquard.

M Guignard Maxime est désigné secrétaire de séance.

1) Adoption du PV du Comité Social d'Administration du 4/06/2024 :

- Adoption du PV n° 2024/168 du 17/07/2024 à l'unanimité.

2) Calendrier des jours de fermeture collective / RTT pour 2025 :

Le calendrier des jours de fermeture collective / RTT proposé par l'administration pour l'année 2025 ainsi que la liste des jours permettant un départ anticipé car précédant certains ponts et fêtes légales sont adoptés à l'unanimité.

Comité social d'administration local de la DIRM SA
du 7 novembre 2024

Fermetures collectives du service et d'autorisations de sorties anticipées pour 2025, applicables à l'ensemble des services de la DIRM SA

1) Jours de fermetures collectives

vendredi 2 mai 2025
vendredi 9 mai 2025
vendredi 30 mai 2025
lundi 10 novembre 2025
vendredi 26 décembre 2025

vendredi 2 janvier 2026

2) Autorisations de départs anticipés pour ceux qui le souhaitent les jours précédant certains ponts et fêtes légales (horaire de la plage fixe de l'après-midi (13 h - 15 h))

vendredi 18 avril 2025 (Pâques)
mercredi 30 avril 2025 (Fête du travail)
mardi 7 mai 2025 (Victoire 1945)
mercredi 28 mai 2025 (Ascension)
vendredi 6 juin 2025 (Pentecôte)
vendredi 11 juillet 2025 (Fête nationale)
jeudi 14 août 2025 (Assomption)
vendredi 31 octobre 2025 (Toussaint)
vendredi 7 novembre 2025 (Armistice)
mercredi 24 décembre 2025 (Noël)
mercredi 31 décembre 2025 (Jour de l'an)

3) Présentation des notes d'organisation des services de la DIRM SA :

Dans le cadre de la phase 2 de la réorganisation de la DIRM SA débutée par le précédent directeur, tous les services ont décliné et précisé en fonction de leur spécificité et de leurs missions la rédaction d'une nouvelle note de fonctionnement présentée ce jour.

Service de l'action économique et de la réglementation :

M. L Courgeon présente la nouvelle note portant organisation et fonctionnement du service « Action économique et réglementation » en date du 8/10/2024.

La FSU indique que dans le paragraphe 3 concernant le fonctionnement du service, il n'est pas fait mention ni référence à la note du 17/07/2024 relative à l'organisation du télétravail au sein de la DIRM SA.

De plus, la FSU demande des informations sur l'avancement de la demande de passage à 3 jours de télétravail d'un agent formulée durant l'été.

L'administration indique que cette demande est à l'ordre du jour du CODIR du 12/11/2024.

La FSU précise qu'elle restera vigilante sur le suivi et la réponse donnée à cette demande.

La FSU demande des informations sur le possible recrutement d'un agent catégorie A en remplacement d'un agent de catégorie C ?

L'administration informe les OS que ce recrutement sera évoqué lors de la prochaine note de gestion.

La FSU précise qu'elle restera vigilante vis à vis du maintien de cet ETP dans le service.



Centres de sécurité des navires de La Rochelle et Bordeaux :

M. T Chollet présente la nouvelle note portant organisation et fonctionnement du Centre de Sécurité des Navires de La Rochelle en date du 29/08/2024.

La FSU exprime son incompréhension et s'étonne que le temps de télétravail ne soit possible qu'en fonction des congés de récupération, d'activité dans le cadre d'un mandat électoral ou d'une activité syndicale.

En effet, il est bien indiqué dans la note du 8 juillet 2022 relative à la mise en œuvre du télétravail et plus précisément dans le paragraphe 2.2 que « *Un agent en mission, ou en formation à l'extérieur, ou en déplacement professionnel ne peut-être considéré comme étant en télétravail, ce temps de travail étant assimilé à du temps en présentiel* ».

L'administration précise que compte tenu des missions et par nécessité de service, le personnel doit être présent au moins trois jours par semaine en présentiel hors période de congés annuel.

La FSU exprime que les journées d'activité ou de décharge syndicale sont considérées comme des journées de travail effectives et ne peuvent faire l'objet d'un quelconque décompte vis à vis du temps télétravaillable.

De plus, il en est de même pour les congés de récupération qui ne sont pas liés à du temps en télétravail au même titre que les congés annuels.

Enfin, la FSU précise que dans un soucis d'égalité entre les agents, les modalités exprimées dans la note de service du Centre de Sécurité des Navires de La Rochelle doivent dans ce cas être aussi applicables pour le personnel du Centre de Sécurité des Navires de Bordeaux et ses antennes.

L'administration répond que compte-tenu de l'absence de Mme Fielbard et à la non présentation de la note de service du Centre de Sécurité des Navires de Bordeaux, les modalités définies par la note du CSN de La Rochelle concernant les conditions d'application du télétravail seront remises à l'ordre du jour du prochain CSA du jeudi 23 janvier 2025.

Service emploi et formation maritime :

M. F Alcouffe présente la nouvelle note portant organisation et fonctionnement du service « Emploi et formation maritimes ».

Cette note est présentée sous forme de projet puisque non élargée par le chef de service.

Une fiche d'actions transversales « Missions de l'autorité académique au sein de la DIRM SA » entre ce service, le Secrétariat Général et la Direction est présentée.

La FSU demande la transmission de l'annexe 1 qui y est mentionnée ainsi que la prise en compte de plusieurs modifications telles que :

- Faire préciser et indiquer le BOP de rattachement sur les feuilles de paie des personnels.
- Remplacer dans le paragraphe 2 la phrase « - de veiller au respect du plan d'armement en personnels des LPM, en lien avec la DGAMPA (SG/SEFM) » par « de veiller au recrutement suffisant en personnels en vue du bon fonctionnement des établissements, en lien avec la DGAMPA (SG/SEFM). »

La FSU remarque que cette fiche est rédigée 10 ans après la publication de la note n° 245 de GM2 relative à la répartition des missions des différentes autorités concourant à l'enseignement maritime secondaire. L'expression « Mieux vaut tard que jamais » peut-être utilisée !

La FSU se félicite de la précision du paragraphe sur les modalités du télétravail dans le



service.

Enfin, la FSU demande des informations sur l'avancement de la demande de passage à 3 jours de télétravail d'un agent formulée durant l'été.

L'administration indique que cette demande est toujours en cours d'étude au niveau du chef de service avant transmission à la direction pour validation.

La FSU précise qu'il n'est pas normal d'attendre aussi longtemps et qu'elle restera vigilante tant sur le suivi que sur la réponse donnée à cette demande.

Service des Phares & Balises :

M. C Boutin présente la nouvelle note portant organisation et fonctionnement du service « Phares & Balises » en date du 24/10/2024.

Pas de commentaires particuliers.

Service mission mer et littoral :

Mme L Miraux présente la nouvelle note d'organisation de la « Mission mer et littoral ».

La FSU remarque la précision du paragraphe sur les modalités du télétravail et plus particulièrement sur l'indication de la journée retenue en présentiel pour l'ensemble des agents du service.

Service mission contrôle des activités maritimes :

M. E Gourd présente la nouvelle note portant organisation et fonctionnement du service en date du 11/10/2024.

Il est précisé que l'ordre de service complémentaire du PAM « IRIS » est en cours de rédaction suite à la parution de la nouvelle instruction sur l'usage des armes mais aussi sur le volet de la gestion des congés qui devra être présenté en CSA au mois de janvier 2025.

L'effectif du PAM étant de 31 agents et suite aux faits que d'une part tous ne peuvent disposer d'un poste informatique individuel et que d'autre part la communication via internet n'est pas toujours possible, il est demandé la création d'un poste de secrétariat pour aider la gestion RH et les démarches administratives des agents à bord.

De plus, une meilleure intégration de l'équipage dans la conception des plans de contrôle est demandée.

Service secrétariat général :

Mme M Sautonie présente la nouvelle note d'organisation du secrétariat général de la DIRM SA en date du 14/10/2024.

L'annexe 1 mentionnée dans la fiche d'actions transversales « Missions de l'autorité académique au sein de la DIRM SA » entre ce service et celui de l'emploi et de la formation maritime est en cours de remise à jour avec les modifications demandées par la FSU et sera transmise une fois finalisée.



Note d'organisation de la direction :

M le directeur E Perrier et M C Merit, directeur adjoint, présentent la nouvelle note d'organisation de la direction de la DIRM SA.

Cette nouvelle note remet en question la fonction du responsable sécurité et prévention des risques anciennement attribuée à M Bénot. En effet, sous couvert des nouvelles notes de services et de la réorganisation de la DIRM SA, l'administration cherche à prouver que l'appréhension des risques est un sujet très transversal et que la mise à jour des DUER et leur actualisation devraient demeurer de la responsabilité des chefs de services uniquement.

Cette façon de voir et d'orienter les missions permettrait ainsi à la direction de libérer un ETP pour créer le poste de « Directeur de cabinet ».

Il est exprimé que la direction devrait plutôt profiter de la libération de cet ETP pour renforcer le secrétariat général dont les besoins ont été identifiés.

Dans tous les cas, cette nouvelle fonction devra être portée à l'organigramme et présentée en CSA qui devra veiller à sa mise en conformité avec l'arrêté portant organisation de la DIRM SA.

4) Questions diverses :

Il est demandé à l'administration la création d'un tableau de suivi des points abordés lors des précédents CSA . Elle exprime son accord. Ce dernier démarrera à partir du CSA du 6 juin 2024.

Les OS demandent la diffusion des comptes rendus de l'administration des CSA du début 2024 toujours en attente.

Promotions internes :

Malgré les demandes répétées des organisations syndicales, l'administration de la DIRM SA refuse toujours de leur transmettre nommément la liste des agents promouvables et leur ordre de classement dans le cadre des promotions internes comme cela continue à se faire dans d'autres DIRMs.

Elle propose d'effectuer une intervention technique au CSA de janvier 2025 à partir des retours de la ZGE pour affiner les stratégies individuelles et collectives des propositions au sein de la DIRM SA afin d'améliorer les chances des agents.

La FSU exprime clairement son désaccord et précise que, dans un souci d'égalité de traitement entre agents au niveau national, la DIRM SA se doit de transmettre les mêmes informations sur la promotion de ses agents.

De plus, la FSU indique à l'administration que les chefs de service ne renseignent pas toujours les agents qui les sollicitent.

Assistance juridique des agents :

Dans de récentes affaires, les procédures judiciaires ont impliqué des agents. La FSU soutient la mise à disposition d'une prestation d'assistance juridique mobilisable très



rapidement pour les agents.

De plus, la FSU sollicite la mise en place de fiches réflexes auxquelles les agents concernés pourront se référer et obtenir des informations.

L'administration répond que la maîtrise des risques, et donc la prévention, est un volet indispensable.

Récupération du fait d'horaires variables aux Phares & Balises :

Les OS suggèrent que l'on puisse fractionner les jours de récupération en demi-journées. L'administration indique que le plan de charge de travail actuel du SG ne permet pas la refonte du Règlement Intérieur de la DIRM SA et qu'il faut d'abord finir les dossiers en cours.

La FSU veillera à remettre ce point à l'ordre du jour d'un prochain CSA.

Prochaines réunions :

Dates des prochains CSA	Dates des prochaines FS
Jeudi 23/01/2025, Jeudi 13/03/2025, Jeudi 12/06/2025, Jeudi 6/11/2025.	Jeudi 13/02/2025, Jeudi 5/06/2025, Jeudi 16/10/2025.

Recrutement du nouveau Secrétaire Général du LPM de La Rochelle :

L'administration indique que le recrutement est en cours avec une prise de poste prévue pour le 1er janvier 2025. Si le recrutement est infructueux, la prise de poste sera décalée dans le temps.

Le SNETAP-FSU fait part de son inquiétude concernant la répartition de la charge de travail durant son absence.

L'administration répond qu'il n'est pas d'actualité de reporter la charge de travail sur les autres agents du SG du lycée de LR. De plus, le SG de la DIRM SA et le SG du LPM de Ciboure viennent en appui du directeur du LPM de LR en attendant la nomination du nouveau SG. Les tâches vont être priorisées en débutant par la préparation du Conseil d'Administration et du budget 2025.

Protocole harcèlement :

Le SNETAP-FSU propose de mettre en place une fiche outil afin que les agents puissent identifier les bons interlocuteurs.

L'administration indique que cette information sera diffusée aux agents pour qu'ils n'utilisent pas par défaut le registre SST.

Le SNETAP-FSU restera vigilant sur le suivi de la diffusion de cette information.

Accès à l'intranet dans les LPM :

Le SNETAP-FSU indique que tous les professeurs n'ont pas un accès facile à l'intranet



dans les LPM.

L'administration répond qu'un ordinateur sera mis en libre accès dans chaque salle des professeurs. Cette action est en cours de déploiement.
Les directeurs des LPM se chargeront de la diffusion de l'information auprès de leurs agents.

La FSU observera leur mise à disposition.

